



APPEL D'OFFRES OUVERT

PRESTATIONS DE TAXIS POUR LE CEA/DIF DE BRUYERES-LE-CHATEL (91)

Réf. : B26-03532-MHM

Référence : Code de la commande publique, livre Ier dispositions générales

La consultation se déroulera conformément aux étapes suivantes :

Désignation	Calendrier
Questions des soumissionnaires à l'attention du CEA	Au plus tard le 03/07/2026
Réponses du CEA aux questions des soumissionnaires	Au plus tard le 10/07/2026
Date de réception des offres par le CEA	27/07/2026 à 16h00

Interlocuteurs commerciaux	Marie-Hélène MACHADO	Maëva JOMBART (en cas d'absence)
Téléphone	01.69.26.49.65	01.69.26.42.49
Email	marie-helene.machado@cea.fr	maeva.jombart@cea.fr

Interlocuteurs techniques	Jérémy CLAUDE	Ingrid SITA (en cas d'absence)
Téléphone	01 69 26 55 77	01 69 26 42 28
Email	jeremy.claude@cea.fr	ingrid.sita@cea.fr

TABLES DES MATIERES

ARTICLE 1 - OBJET	3
ARTICLE 2 - PROCEDURE	3
ARTICLE 3 - REFERENTIEL APPLICABLE	3
ARTICLE 4 - ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 5 - GROUPEMENT	3
ARTICLE 6 - SOUS-TRAITANCE	4
ARTICLE 7 - VARIANTES	4
ARTICLE 8 - ECHANGES DEMATERIALISES	4
ARTICLE 9 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
ARTICLE 10 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 11 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE	6
ARTICLE 12 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	9
ARTICLE 13 - REMISE DU DOSSIER (CANDIDATURE ET OFFRE) DU SOUMISSIONNAIRE	9
ARTICLE 14 - VALIDITE DES OFFRES.....	9
ARTICLE 15 - DISPOSITIONS GENERALES	10
ANNEXE 1 - DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE	12

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera l'appel d'offres relatif aux prestations de taxis pour le compte du centre CEA/DAM – Ile de France.

Le présent règlement de consultation est relatif à l'avis d'appel à la concurrence publié au Journal Officiel de l'Union Européenne sous le n° 9fe8b002-14f7-4f64-9c70-e67d84df9a6c-01, disponible sur la plateforme dématérialisée PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Le CEA invite les entreprises, ci-après également désignées par le ou les « soumissionnaire(s) », destinataires du Dossier de consultation des entreprises (DCE) à soumettre au CEA leur candidature et leur offre conformément aux dispositions du présent règlement de consultation.

ARTICLE 2 - PROCEDURE

La réglementation applicable à la présente procédure est définie par le code de la commande publique, livre Ier dispositions générales.

La procédure de passation retenue par le CEA est l'**appel d'offres ouvert**.

Le CEA rappelle que s'agissant d'une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert, il ne sera pas fait de négociation à la suite de la remise de l'offre du soumissionnaire.

ARTICLE 3 - REFERENTIEL APPLICABLE

3.1 Généralités

Les marchés du CEA/DAM sont soumis :

- aux Conditions générales d'achat du CEA (CGA),
- au Cahier des clauses sociales particulières applicables aux prestations réalisées par des entreprises extérieures et impliquant l'intervention de leur personnel sur un site CEA (C2SP, édition du 12 janvier 2021),

Ces documents sont téléchargeables sur le site <http://www.cea.fr>.

3.2 Protection du secret

Ce marché ne présente pas de dispositions relatives à la protection du secret de la défense nationale.

ARTICLE 4 - ALLOTISSEMENT

Ce marché présente un seul lot.

ARTICLE 5 - GROUPEMENT

En cas de groupement, ce dernier doit revêtir la forme d'un groupement momentané d'entreprises (GME) solidaire ou à défaut d'un GME conjoint.

En tout état de cause, le mandataire doit être solidaire de tous les membres du groupement.

ARTICLE 6 - SOUS-TRAITANCE

Le recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre des dispositions du code de la commande publique (livre Ier - dispositions générales)

La sous-traitance totale est interdite.

La sous-traitance partielle est autorisée sur le périmètre des prestations hors-région parisienne (départements limitrophes et régions), soumis à l'accord préalable du CEA.

ARTICLE 7 - VARIANTES

Conformément à l'avis de marché, les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 8 - ECHANGES DEMATERIALISES

8.1 Utilisation de la plateforme dématérialisée du CEA

Le CEA transmettra toutes informations utiles à la présente consultation via la plateforme dématérialisée PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), à l'adresse mail déclarée par le soumissionnaire lors de la procédure d'authentification et d'inscription.

Le CEA attire votre attention sur le fait :

- qu'il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'adresse mail déclarée par ses soins lors de la procédure d'authentification et d'inscription est active et pertinente, au regard de l'organisation de l'entreprise,
- que le téléchargement anonyme du DCE ne requérant pas d'adresse mail, il ne donne pas accès aux informations mises sur la plateforme dématérialisée, en particulier les réponses apportées par le CEA aux questions des soumissionnaires ou les modifications du DCE.

Pour toute question, il vous est possible de vous référer à la rubrique AIDE de la plateforme PLACE ou de contacter le support au 01 76 64 74 07.

8.2 Modalités d'échanges sur la plateforme dématérialisée

Les soumissionnaires sont informés que les échanges électroniques font l'objet d'accusés de réception horodatés par le destinataire.

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent transmettre une copie de sauvegarde, suivant des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

8.3 Remise du dossier (candidature et offre) sous format électronique

Le dossier (candidature et offre) doit être déposé sous format électronique sur la plateforme de dématérialisation PLACE à l'adresse ci-dessus.

L'enveloppe électronique contenant la candidature et l'offre (présentées séparément et constituant le dossier) doit être un fichier unique au **format .zip** contenant les éléments mentionnés dans le présent règlement de consultation. Ces éléments sont impérativement des fichiers dans l'un des formats .pdf ou compatibles avec Microsoft Office 2010.

Chaque fichier sera nommé selon le contenu du fichier (ex. : candidature ou offre_technique.pdf). Le nom donné à chaque enveloppe électronique de candidature et d'offre sera **candidature ou offre.nom _ société.objet _ consultation.zip**.

En annexe n° 1, le CEA vous rappelle les dispositions pratiques de signature électronique des documents remis par voie électronique.

ARTICLE 9 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

9.1 Constitution du DCE

Le DCE est constitué des documents suivants :

Documents	Diffusion*
L'avis de marché	DO
le présent règlement de consultation – RC-B26-03532-MHM	DO
la fiche candidature	DO
le cahier des charges référencé CEA/DIF/DSTG/STL DO 358 du 15/06/2026	DO
la grille de prix - GP-B26-03532-MHM	DO
le projet de marché - PM-B26-03532-MHM	DO

*DO : Diffusion Ordinaire

9.2 Modalités de mise à disposition du DCE

En application de l'article R2132-2 du code de la commande publique, les documents constitutifs du DCE sont disponibles, sous forme de fichiers, sur la plateforme de dématérialisation PLACE. La version PDF prévaut sur la forme numérique native, qu'il s'agisse du même document ou de la même information sous deux documents différents.

9.3 Acceptation du DCE

Le fait de soumissionner à la présente consultation, emporte pleine acceptation de la procédure et de l'ensemble des documents constitutifs du DCE.

ARTICLE 10 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

10.1 Questions posées par les soumissionnaires

Le CEA impose aux soumissionnaires de formuler leurs questions par écrit jusqu'à la date indiquée en page de garde. Les échanges de questions/réponses seront effectués en utilisant les fonctionnalités de messagerie électronique disponibles sur la plateforme de dématérialisation PLACE.

Pour rappel, les modalités d'échange sur la plateforme dématérialisée figurent à l'article 8.2.

Les questions seront posées via un fichier navette (EXCEL au format .xlsx ou WORD au format .docx). Ce fichier sera unique et conservera la trace de toutes les questions posées et réponses apportées. Il prendra la forme suivante :

N° d'ordre	Document du DCE concerné par la question	Page et Paragraphe du document	Question du soumissionnaire	Réponse CEA

De manière générale, aucune information importante ne sera portée dans les textes des mails. Ceux-ci sont à considérer comme un « service courrier » permettant des envois et réceptions de pièces jointes.

Le CEA s'engage à répondre aux questions des soumissionnaires au plus tard à la date indiquée en page de garde. A des fins d'égalité de traitement, le CEA communiquera les réponses à l'ensemble des soumissionnaires,

sauf s'il convient de préserver la confidentialité des démarches innovantes du soumissionnaire. Dans ce cas, le soumissionnaire concerné devra explicitement informer le CEA du caractère confidentiel de sa demande et le motiver. Si le caractère innovant est avéré, ces questions/réponses ne seront envoyées qu'au soumissionnaire concerné.

10.2 Modifications de détail du DCE

Le CEA se réserve le droit d'apporter au plus tard sept jours avant la date limite fixée pour la remise des offres mentionnée en page de garde, des modifications de détail au DCE.

Si, pendant l'étude du dossier par le soumissionnaire, la date limite fixée pour la remise des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du DCE modifié (V2).

10.3 Date de réception des candidatures et des offres

La date et l'heure limite de réception des dossiers (candidatures et offres) sont précisées en page de garde.

Aucune dérogation à cette date ne sera admise, sauf en cas de report dûment notifié par le CEA. Passé ce délai, l'offre ne sera pas prise en considération pour la consultation en objet et sera donc éliminée.

10.4 Demandes de précision sur les offres

Le CEA se réserve la possibilité de poser des questions aux soumissionnaires dans le but de clarifier leur dossier (candidature et/ou offre).

10.5 Critères de recevabilité des candidatures et de sélection des offres

10.5.1. Critères de recevabilité des candidatures

Les critères de recevabilité des candidatures sont définis dans l'avis de marché.

10.5.2. Critères de sélection des offres

Le CEA retiendra l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse au regard des critères décrits ci-après :

Critères de sélection	Pondération
Conditions tarifaires	60 %
Pertinence technique, moyens et organisation mis en œuvre par le soumissionnaire (chapitre 1 de la proposition technique)	20 %
Organisation de la qualité, sécurité, protection de l'environnement (chapitre 2 de la proposition technique)	20 %

10.6 Informations des soumissionnaires suite au choix du CEA

Les soumissionnaires dont la candidature ou l'offre n'aura pas été retenue, seront informés par écrit.

ARTICLE 11 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

11.1 Présentation de la candidature

Le contenu de la candidature à remettre au CEA est décrit de manière exhaustive dans l'avis de marché.

11.2 Présentation de l'offre

Le soumissionnaire doit impérativement remettre une offre comportant a minima les éléments listés ci-dessous, en respectant la décomposition par rubrique donnée ci-après. Dans le cas où le soumissionnaire désire présenter des éléments en Annexe d'une rubrique, ces Annexes devront impérativement être regroupées à la fin de ladite rubrique et non pas être reléguées en fin des documents de l'offre.

L'offre doit, pour être prise en considération, être en tout point conforme aux exigences contractuelles et techniques du DCE.

11.2.1. Dossier n° 1 : Pièces administratives

Le dossier administratif doit contenir les pièces suivantes :

1. la fiche de candidature précisant notamment les coordonnées de l'interlocuteur du soumissionnaire (Nom, Prénom, Fonction, Téléphone, Email), ainsi que ceux du signataire potentiel du marché,
2. le cas échéant, la convention ou le projet de convention de groupement précisant clairement la répartition des prestations confiées à chaque membre du groupement,
3. le cas échéant, les demandes d'acceptation de sous-traitance (formulaire DC4).

11.3 Dossier n° 2 : Proposition financière

Le dossier financier doit contenir les pièces suivantes :

1. la description précise du système de tarification avec la décomposition des éléments constitutifs du prix des courses

Les tarifs appliqués doivent être conformes aux dispositions réglementaires en vigueur au moment de la remise de l'offre et notamment aux arrêtés préfectoraux relatifs aux tarifications des courses de taxis du département concerné (*Pour les déplacements en région parisienne « élargie » et dans les autres régions, le soumissionnaire devra décrire le mode de tarification s'il diffère du mode nominal*).

Les tarifs préfectoraux étant des tarifs maximums, le Titulaire peut proposer des tarifs inférieurs. Dans ce cas, il indiquera des montants unitaires inférieurs et/ou un système de remise.

En remettant son offre, le soumissionnaire certifie que les prix qu'il pratique n'excèdent pas ceux pratiqués à l'égard de l'ensemble de sa clientèle dans des conditions similaires.

2. le fichier informatique (au format xlsx) comprenant la grille de prix fournie dans le DCE (cf. fichier « GP-B26-03532-MHM.xlsx » conformément au système de tarification ci-dessus.
Ce fichier, dûment rempli, sera obligatoirement être fourni avec l'offre. Les onglets de la grille de prix ne doivent pas être modifiés. Le détail des calculs peut être reporté dans des onglets supplémentaires.
3. une version pdf sera également jointe, cette dernière prévalant sur la forme numérique native.

11.4 Dossier n° 3 : Proposition technique

La proposition technique comprendra les chapitres suivants :

► Chapitre 1 : Moyens humains, matériels et organisationnels

1. Description des moyens humains (nombre et qualifications prévus des personnes envisagées, ainsi que leur répartition géographique) et démonstration de leur adéquation aux prestations.

Le soumissionnaire devra notamment démontrer sa capacité à :

- traiter le volume de courses estimé au CdC sans dégrader le service rendu,
- optimiser ses frais d'approche par son réseau de chauffeurs et par son organisation,

- réaliser les courses avec des chauffeurs de taxis diplômés, disposant d'une licence et d'un véhicule agréé, liés contractuellement à sa société et contrôlés régulièrement par ses soins.

Le CEA analysera notamment la cohérence des informations fournies au titre de la proposition technique avec celles de la proposition financière.

2. Description des moyens matériels prévus pour la prestation (nombre, caractéristiques, niveau de gamme, date de mise en circulation des véhicules constituant la flotte, y compris les véhicules équipés pour PMR).
3. Description des systèmes de réservation et de l'organisation mise en place pour répondre aux besoins exprimés dans le CdC, en précisant notamment le temps moyen de mise en relation avec un opérateur.
4. Chiffrage du délai moyen entre la demande et l'arrivée du taxi au lieu de prise en charge pour une course immédiate selon les zones géographiques tenant compte des valeurs maximales imposées par le CDC :
 - délai moyen de présentation pour Paris et les aéroports
 - délai moyen de présentation pour la petite couronne
 - délai moyen de présentation pour le site CEA/DIF de Bruyères-le-Châtel (91).
5. Description de l'organisation et des procédures de facturation permettant de répondre aux exigences du CDC.
Le soumissionnaire devra démontrer sa capacité à couvrir l'ensemble des zones géographiques, des plages horaires tous les jours de l'année avec un niveau satisfaisant en termes de disponibilité, de délai de prise en charge et de ponctualité.
6. tout autre caractéristique technique significative permettant de démontrer la conformité de l'offre aux pièces du DCE et d'apprécier la qualité de l'offre au regard des critères d'analyse définis à l'article 10.5.
7. le cas échéant, une note justifiant le recours à la sous-traitance et démontrant la maîtrise des prestations sous traitées.

► Chapitre 2 : Qualité, sécurité et protection de l'environnement

1. Plan d'Assurance Qualité (PAQ) détaillant les mesures spécifiques que le soumissionnaire s'engage à mettre en place conformément aux exigences du Cahier des Charges.

A minima, les rubriques suivantes devront y figurer :

- l'organigramme de la société avec description des différents postes de responsabilité
- le mode de recrutement et de formation des chauffeurs
- l'organisation pour garantir la sécurité et la propreté des véhicules
- l'organisation pour la commande des courses selon les 3 modes
- l'organisation pour la gestion des courses précisant comment est garanti l'anonymat des clients et de leur appartenance au CEA/DIF vis-à-vis des chauffeurs
- le mode de facturation
- les contrôles réalisés en interne pour vérifier la qualité des prestations
- les indicateurs et de reporting vers le CEA
- le dispositif de remontée des anomalies et processus de traitement
- les mesures de la satisfaction clients

2. Dispositions en matière de sécurité :

- Description des moyens techniques et organisationnels garantissant l'anonymat des personnes transportées vis à vis des chauffeurs,

- Description des moyens techniques et organisationnels permettant d'assurer la sécurisation des données personnelles, de la création du compte client, en passant par la plateforme de réservation, jusqu'à la facturation finale. (Cf. Article 12 du présent règlement de consultation).

3. Dispositions en matière de protection de l'environnement :

- tous les éléments de preuves permettant de justifier la mise en œuvre de disposition en matière de protection de l'environnement (proportion des chauffeurs formés à l'éco-conduite, détails et proportion de véhicules propres : hybride, GPL, etc.. ; respect des normes européennes en matières d'émissions polluantes d'hydrocarbures et la réglementation en matière de certificat de qualité de l'air).

ARTICLE 12 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Dans son offre, le soumissionnaire devra détailler les mesures techniques, de sécurité et organisationnelles mises en place pour assurer la parfaite conformité de la solution proposée aux lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment au règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Le soumissionnaire devra notamment fournir dans son offre :

- le descriptif complet de l'infrastructure de stockage et des dispositifs de protection des données personnelles (tous modes d'exploitation) ;
- les procédures de contrôle interne ;
- les procédures d'exécution des demandes des personnes physiques ;
- les procédures d'alerte et d'information du CEA en cas d'atteinte aux données à caractère personnel
- la garantie que les données sont hébergées exclusivement sur le territoire européen ou décrire les dispositifs mis en place pour garantir le niveau de protection requis,
- l'annexe 1 du projet de marché relative au RGPD **dûment complétée**.

ARTICLE 13 - REMISE DU DOSSIER (CANDIDATURE ET OFFRE) DU SOUMISSIONNAIRE

Le dossier (candidature et offre) du soumissionnaire doit parvenir au CEA au plus tard avant la date et heure indiquées en page de garde sous format électronique.

Le dossier (candidature et offre) doit être déposée (selon les recommandations figurant à l'article 8 sur la plateforme de dématérialisation PLACE à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Passé la date et l'heure indiquées en page de garde, l'offre ne pourra plus être prise en considération.

ARTICLE 14 - VALIDITE DES OFFRES

Les prix mentionnés dans l'offre du soumissionnaire sont établis hors taxes aux conditions économiques du mois de remise de l'offre et suivant les dispositions contenues dans le projet de marché joint au présent dossier de consultation.

Les offres sont valables **8 mois** à compter de la date de remise des plis.

ARTICLE 15 - DISPOSITIONS GENERALES

15.1 Indemnités

Le soumissionnaire n'aura droit à aucune indemnité pour les frais divers engagés pour la préparation de son offre.

15.2 Utilisation de la langue française

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de l'offre doivent être rédigés en français.

15.3 Confidentialité

Les soumissionnaires s'engagent à traiter l'information contenue dans le DCE de manière confidentielle et à ne la divulguer sous aucun prétexte à des tierces personnes, en dehors de leurs besoins propres pour l'établissement de leur offre. Elles répondent du respect de ce caractère confidentiel par toute entreprise contactée dans le cadre de cette consultation. Toute autre diffusion d'information émanant de la présente consultation ne pourra être faite sans l'accord préalable du CEA.

De même, les soumissionnaires sont tenus de respecter le caractère secret ou confidentiel de toute autre information émanant du CEA ou d'autres industriels, dont elles pourraient avoir connaissance, même de manière fortuite, à l'occasion de l'établissement de leur offre.

Le DCE est la propriété du CEA.

15.4 Propriété, conservation de l'offre

Pour les soumissionnaires non attributaires, il sera fait application des dispositions prévues à l'article de l'article R2184-12 du code de la commande publique.

Pour le soumissionnaire attributaire, l'offre devient une pièce contractuelle du marché à titre supplétif et est de plein droit la propriété du CEA, à l'exclusion des droits de propriété intellectuelle et industrielle dudit soumissionnaire attributaire.

15.5 Droits de propriété intellectuelle

Les soumissionnaires indiqueront les droits de propriété intellectuelle et titres de tous ordres qu'ils entendent utiliser dans l'exécution du marché. En particulier, ils mentionneront ceux qui conditionnent la réalisation des études et prestations de cette mission. Les soumissionnaires justifieront de pouvoir bénéficier librement des droits d'exploitation relatifs à ces propriétés intellectuelles.

Toute situation particulière dans ce domaine devra être mentionnée dans la proposition, précisant les droits et obligations du soumissionnaire, leur durée, l'impact potentiel sur le marché.

15.6 Documents relatifs au respect de la réglementation fiscale et sociale à fournir par l'attributaire du marché

Conformément à l'article R2144-4 du code de la commande publique, l'entreprise retenue par le CEA devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner avant l'attribution du marché.

Dans le cas où le soumissionnaire retenu ne produirait pas ces documents dans le délai fixé par le CEA, son offre sera rejetée sans autre formalité.

15.7 Droit d'accès à la base d'évaluation des fournisseurs

Pour assurer le suivi de ses fournisseurs, le CEA a mis en place une base d'évaluation des fournisseurs. Celle-ci est susceptible de contenir quelques informations nominatives relatives à des personnes physiques qui figurent dans les dossiers de candidature remis par les entreprises. Ces informations limitées sont les suivantes : le nom, la fonction et le numéro de téléphone des personnes à contacter au sein des entreprises titulaires des marchés cités par les entreprises candidates à titre de référence.

L'entreprise qui se verra attribuer le marché devra informer les tiers dont elle aurait pu communiquer certaines données personnelles dans le cadre de la procédure d'achat, de l'existence de ce droit et de ces modalités d'exercice auprès du CEA.

Pour exercer ce droit, le demandeur devra s'adresser par courrier à :

Centre CEA/DAM - Ile de France
Chef du Service Achats et Politique Industrielle (SAPI)
Bruyères le Châtel
91297 Arpajon Cedex
Fax : +33 1 69 26 70 09

Les modifications demandées seront effectuées sous 8 jours à compter de la réception de la demande. Une copie d'écran démontrant la prise en compte de la demande pourra être envoyée par courrier au demandeur.



ANNEXE 1 - DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

1. Délai minimum pour obtenir un certificat électronique

La signature électronique de l'offre est requise.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines.

Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande à l'avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis.

Un test de configuration du poste de travail ainsi qu'une consultation de test sont mis à sa disposition sur la plateforme de dématérialisation des procédures (Cf. menu « Tester ma configuration / consultation de test »).

L'ensemble des informations relatives aux certificats électroniques est disponible dans les « Liste des certificats RGS » de la plateforme. Une hotline ATEXO est également disponible au n° de téléphone suivant : 01 76 64 74 07.

2. Exigences relatives au certificat de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au RGS (référentiel général de sécurité) et respecter le niveau de sécurité exigé. Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

Liste de confiance	Adresse internet
RGS (France)	http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées
EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne)	http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

3. Envoi par le soumissionnaire de plusieurs réponses électroniques à une même consultation

Le soumissionnaire peut remettre au CEA plusieurs réponses électroniques pour une même consultation, notamment en cas d'oubli, de correction, de complément, et ce avant la date limite de réponse telle que définie dans le présent règlement.

Dans ce cas, le CEA ne prendra en compte que la dernière réponse reçue ; les envois précédents ne seront pas ouverts.

En conséquence, le soumissionnaire prendra toutes les dispositions utiles pour envoyer un dossier complet à chaque réponse, dans les délais impartis.